

SOSIAALIHUOLLON ASIAKASASIAKIRJAPYYNTÖ

Asiakirjapyyntö lakiperuste	<p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 11–12 §. Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin. Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. Hakijalla, valittajalla tai muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.</p> <p>Huom. Jos pyydät useamman henkilön asiakasasiakirjoja, täytähän esim. jokaiselle lapselle oman lomakkeen. Terveydenhuollon potilasasiakirjoja pyydetään eri lomakkeella.</p>		
Kenen tietoja pyyntö koskee?	Sukunimi, etunimet (myös entiset)		Henkilötunnus
	Lähiosoite, postinumero ja -toimipaikka		Puhelinnumero
	<input type="checkbox"/> Haluan tiedot toimitettavan sähköpostitse	Sähköpostiosoite	Sähköpostiosoite uudelleen
Pyytäjää edustavan huoltajan / laillisen edustajan henkilötiedot	Sukunimi, etunimet		Henkilötunnus
	Lähiosoite, postinumero ja -toimipaikka		Puhelinnumero
	<p>Laillisen edustajan tai yli 12-vuotiaan lapsen huoltajan on osoitettava oikeutensa tiedonsaantiin kirjallisesti valtakirjalla tai lomakkeen lopussa olevalla valtuutuksella.</p> <p><input type="checkbox"/> Liitteenä edunvalvontavaltuus tai valtakirja Jos rekisterinpitäjällä on perusteltu syy epäillä asiakirjapyyntöä tehneen henkilöllisyyttä, häntä voidaan pyytää toimittamaan lisätietoja henkilöllisyyden varmistamiseksi. Rekisterinpitäjällä on oikeus tarkistaa huoltajuustiedot väestörekisterijärjestelmästä.</p>		
Kunta/kaupunki, josta tietoja pyydetään	<input type="checkbox"/> Alavieska <input type="checkbox"/> Haapajärvi <input type="checkbox"/> Haapavesi <input type="checkbox"/> Hailuoto <input type="checkbox"/> Ii <input type="checkbox"/> Kalajoki <input type="checkbox"/> Kempele <input type="checkbox"/> Kuusamo <input type="checkbox"/> Kärsämäki <input type="checkbox"/> Liminka	<input type="checkbox"/> Lumijoki <input type="checkbox"/> Merijärvi <input type="checkbox"/> Muhos <input type="checkbox"/> Nivala <input type="checkbox"/> Oulainen <input type="checkbox"/> Oulu <input type="checkbox"/> Pudasjärvi <input type="checkbox"/> Pyhäjoki <input type="checkbox"/> Pyhäjärvi <input type="checkbox"/> Pyhäntä	<input type="checkbox"/> Raahen <input type="checkbox"/> Reisjärvi <input type="checkbox"/> Sievi <input type="checkbox"/> Siikajoki <input type="checkbox"/> Siikalatva <input type="checkbox"/> Taivalkoski <input type="checkbox"/> Tyrnävä <input type="checkbox"/> Utajärvi <input type="checkbox"/> Vaala <input type="checkbox"/> Ylivieska

SOSIAALIHUOLLON ASIAKASASIAKIRJAPYYNTÖ

<p>Sosiaalihuollon palvelut, joista pyydät tietoja</p>	<p>Lapset ja perheet</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alkuarviointi <input type="checkbox"/> Kasvatus- ja perheneuvonta (perheneuvola) <input type="checkbox"/> Lastenkodit <input type="checkbox"/> Lastensuojelu <input type="checkbox"/> Omaishoito <input type="checkbox"/> Opiskeluhuollon kuraattoripalvelut <input type="checkbox"/> Perhehoito ja sijaishuolto <input type="checkbox"/> Perhekuntoutus <input type="checkbox"/> Perheoikeudelliset palvelut <input type="checkbox"/> Perhesosiaalityö <input type="checkbox"/> Perhetyö ja lapsiperheiden kotipalvelu <input type="checkbox"/> Sosiaali- ja kriisipäivystys 	<p>Aikuiset</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aikuisten sosiaalipalvelut <input type="checkbox"/> Kotiin annettavat palvelut <input type="checkbox"/> Kotoutumista tukevat palvelut <input type="checkbox"/> Nuorten sosiaalipalvelut <input type="checkbox"/> Omaishoito <input type="checkbox"/> Mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden asumispalvelut <input type="checkbox"/> Päihde- ja riippuvuuspalvelut <input type="checkbox"/> Päivä- ja työtoiminta <input type="checkbox"/> Sosiaali- ja kriisipäivystys <input type="checkbox"/> Täysi-ikäisten jälkihuolto 	<p>Ikäihmiset</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ikäkeskus <input type="checkbox"/> Kuntoutusyksiköt <input type="checkbox"/> Kotiin annettavat palvelut <input type="checkbox"/> Omaishoito <input type="checkbox"/> Sosiaali- ja kriisipäivystys <input type="checkbox"/> Turvahälytyskeskus <input type="checkbox"/> Yhteisöllinen asuminen <input type="checkbox"/> Ympäri vuorokautinen asuminen <p>Vammaispalvelut</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asumispalvelut <input type="checkbox"/> Kotiin vietävät palvelut <input type="checkbox"/> Omaishoito <input type="checkbox"/> OYS Konsti <input type="checkbox"/> Päivä- ja työtoiminta <input type="checkbox"/> Sosiaali- ja kriisipäivystys <input type="checkbox"/> Sosiaalityö ja päätöksenteko
<p>Mitä tietoja pyydetään?</p> <p>(Tarkka pyyntö voidaan toteuttaa nopeammin. Epäselvää pyyntöä voidaan joutua tarkentamaan)</p>	<p>Miltä ajalta tietoja pyydetään, esim. päivämäärä, kuukausi ja vuosi tai vuodet</p> <hr/> <p>Muu tietopyynnön tarkempi kuvailu, lisätieto</p> <hr/> <p>Mitä tarkoitusta varten tietoja pyydetään?</p>		
<p>Pyytäjän allekirjoitus</p>	<p>Päiväys Allekirjoitus ja nimenselvennys</p>		
<p>Valtuutus</p> <p>(Täytettävä pyydetessä yli 12-vuotiaan lapsen asiakirjoja)</p>	<p>Valtuutan alla mainitun henkilön pyytämään asiakasasiakirjojani. Yli 12-vuotias lapsi täyttää.</p> <p>Henkilön nimi:</p> <hr/> <p>Päiväys Allekirjoitus ja nimenselvennys (yli 12 v. lapsi allekirjoittaa itse)</p>		

SOSIAALIHUOLLON ASIAKASASIAKIRJAPYYNTÖ

Tiedot luovutetaan kerran vuodessa maksutta, minkä jälkeen samojen asiakirjojen pyytämistä veloitetaan sivumaksu, lisätietoa <https://pohde.fi/meilla-asiakkaana/potilastietojen-ja-sosiaalihuollon-asiakastietojen-pyytaminen/>. Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy luovuttamasta tietoja, se antaa tästä kirjallisen kieltäytymistodistuksen. Kieltäytymistodistuksessa kerrotaan kieltäytymisen syy ja kerrotaan mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Mukana on muutoksenhakuohjeet. Voit toimittaa asiakirjapyyntösi myös sähköpostitse Pohteen turvapostilla <https://turvaposti.pohde.fi/> osoitteeseen arkisto@pohde.fi. Skannaa tai ota puhelimitse kuva allekirjoitetusta lomakkeesta, liitä kuva tai skannattu tiedosto turvapostin liitetiedostoksi.

Palautusosoite:

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Arkisto
PL 10
90029 Pohde
arkisto@pohde.fi
p. 08 315 6126, arkisin klo 9–14

Käyntiosoite:

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Kirjaamo
Technopolis
Kiviharjunlenkki 1 C, 1. krs.
90220 Oulu
Avoinna arkisin klo 9–15